

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ЕНЕРГЕТИКАТА

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се уреждат основните въпроси, свързани с функциите, организацията на работа, структурата и числеността на персонала на Министерството на енергетиката, наричано по-нататък „министерството“, и на неговите административни звена.

Чл. 2. (1) Министерството на енергетиката е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище гр. София, ул. Триадица № 8.

(2) Министерството на енергетиката е администрация, която подпомага министъра на енергетиката при осъществяване на правомощията му, осигурява технически дейността му и извършва дейности по административното обслужване на юридическите лица и гражданите.

Глава втора ПРАВОМОЩИЯ НА МИНИСТЪРА НА ЕНЕРГЕТИКАТА Раздел I

Общи положения

Чл. 3. (1) Министърът на енергетиката, наричан по-нататък „министъра“, е централен едноличен орган на изпълнителната власт, който разработва, организира, координира и контролира осъществяването на държавната политика в областта на енергетиката и по управление на подземните богатства.

(2) Министърът ръководи и представлява министерството.

Чл. 4. (1) При осъществяване на политическата програма на правителството, при разработване на проекти на нормативни актове и при изпълнение на правомощията си министърът се подпомага от четирима заместник-министри.

(2) Министърът делегира с писмена заповед правомощия на заместник-министрите и определя техните функции.

(3) Функциите на министъра в негово отсъствие от страната или когато ползва законоустановен отпуск се изпълняват от определен с писмена заповед за всеки конкретен случай заместник-министър.

Раздел II Правомощия на министъра

Чл. 5. (1) Министърът упражнява правомощията си в съответствие с Конституцията и законите на страната, като:

1. ръководи, координира и контролира осъществяването на държавната политика в областта на енергетиката;

2. определя стратегическите цели и приоритети на политиката в областта на енергетиката в рамките на своите правомощия, организира и координира разработването на стратегии и програми за постигането им;

3. обсъжда политиката в областта на енергетиката с работодателските организации, синдикатите, бизнес асоциациите и неправителствените организации и осигурява активното взаимодействие с тях при разработването, контрола и наблюдението на отделни програми и проекти за осъществяване на политиката;

4. провежда енергийна политика, насочена към енергийно развитие на страната, при ефективно използване на енергията и енергийните ресурси и задоволяване потребностите на обществото от електрическа и топлинна енергия, природен газ, нефтопродукти и твърди горива въз основа на прогнозните енергийни баланси и в съответствие с приетата от Народното събрание Стратегия за устойчиво енергийно развитие на Република България;

5. разработва, провежда и контролира изпълнението на политиката за насърчаване на енергийната ефективност и използването на енергия от възобновяеми източници;

6. провежда държавната политика по отношение на сигурността на снабдяването с електрическа енергия и с природен газ;

7. определя необходимите нови мощности за производство на електрическа енергия и прави предложения за изграждане на ядрена централа;

8. разработва и осъществява правителствената политика за развитие на конкурентен и финансово стабилен енергиен пазар и интегрирането му в регионалните енергийни пазари и в Общия енергиен пазар на Европейския съюз (ЕС);

9. участва в разработването, организирането, координирането и контрола по изпълнението на държавната политика от компетентността му, произтичаща от членството на Република България в ЕС;

10. ръководи разработването и осъществява политиката на министерството за участие в програми и проекти, финансирани със средства от ЕС, международни финансови институции и други донори;

11. представлява Република България пред международните органи и организации в областта на енергетиката, изпълнява и координира изпълнението на задълженията на Република България, произтичащи от членството ѝ в международните органи и организации;

12. осъществява нормативно установените му правомощия като орган на управление на Държавно предприятие „Радиоактивни отпадъци“; упражнява правата на държавата като собственик на капитала в едноличните търговски дружества с държавно участие в капитала; упражнява правата на държавата като акционер или съдружник в търговските дружества с държавно участие в капитала; реструктурира държавното участие в капитала на търговските дружества от системата на енергетиката;

13. провежда държавната политика в областта на геоложките изследвания и управлението на подземните богатства с цел устойчивото развитие на страната, националната сигурност и привличането на инвеститори, като извършва действията, предвидени в Закона за подземните богатства (ЗПБ);

14. разработва и внася за приемане от Министерския съвет Стратегия за управление на отработеното ядрено гориво и на радиоактивните отпадъци;

15. осъществява контрол по опазването на земните недра чрез рационално използване на подземните богатства при търсенето, проучването, добива и първичната им преработка и управление на минните отпадъци от тези дейности;

16. разработва и внася за приемане от Министерския съвет Национална стратегия за развитие на минната индустрия;

17. управлява Националния геоложки фонд и Националното скално-фондово хранилище;

18. организира набирането, поддържането в актуално състояние и съхраняването на данните по чл. 32, ал. 1, т. 1 от Закона за кадастъра и имотния регистър, както и създаването и поддържането на специализирани карти, регистри и информационна система за разрешенията за търсене и проучване и за проучване, откритията и находищата на подземни богатства, предоставените концесии за добив на подземни богатства и разрешителните за управление на съоръжения за минни отпадъци;

19. организира поддържането на Национален баланс на запасите и ресурсите на подземни богатства за всички видове подземни богатства по Закона за подземните богатства и издава удостоверения за регистрирани открития на находища;

20. поддържа регистър на лицата, извършващи услугата дялово разпределение;

21. прави оценка на наличния капацитет за съхранение на въглероден диоксид на територията на Република България, в континенталния шелф и в изключителната икономическа зона на Черно море или на отделни части от нея и прави предложения пред Министерския съвет за одобряване на разрешения за проучване и на разрешения за съхранение на въглероден диоксид в земните недра;

22. издава разрешения за проучване и разрешения за съхранение на въглероден диоксид в земните недра;

23. организира и контролира дейностите по отбранително-мобилизационната подготовка, защитата при бедствия и на критичните инфраструктури, утвърждава и упражнява контрол при разработването на плановете за работа във военно време и за защита при бедствия в министерството;

24. ръководи, организира и контролира дейността по защита на класифицираната информация;

25. изпълнява функциите на администратор на предоставяни държавни и минимални помощи в енергетиката;

26. осъществява функциите, произтичащи от чл. 36в от Закона за енергетиката във връзка с управлението на Фонд „Сигурност на електроенергийната система“;

27. организира и ръководи дейността на създадените със Закона за безопасно използване на ядрената енергия (ЗБИЯЕ) към него фонд "Извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения" (фонд ИЕЯС) и на фонд "Радиоактивни отпадъци" (фонд РАО), председателства управителните съвети на двата фонда и осъществява контрол върху набирането и разходването на средствата от тях;

28. изпълнява функциите на Национален компетентен орган, който отговаря за улесняването и координирането на процеса на издаване на разрешения за проекти от общ интерес и проекти от взаимен интерес по смисъла на чл. 8, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2022/869 на Европейския парламент и на Съвета от 30 май 2022 година относно указания за трансевропейската енергийна инфраструктура, за изменение на регламенти (ЕО) № 715/2009, (ЕС) 2019/942 и (ЕС) 2019/943 и на директиви 2009/73/ЕО и (ЕС) 2019/944 и за отмяна на Регламент (ЕС) № 347/2013 (ОВ, L 151/45 от 21 декември 2018 г.).

29. ръководи дейността на министерството по организиране и провеждане на междуправителствените комисии за икономическо сътрудничество, за които е определен за председател или съпредседател с акт на Министерския съвет;

30. прави предложения за изменение на действащи и за приемане на нови нормативни актове в областта на правомощията си;

31. представя в Министерския съвет ежегоден доклад за дейността на министерството;

32. осъществява функциите на административен орган по Закона за киберсигурност, към който се създава национален компетентен орган по мрежова и информационна сигурност за сектор „Енергетика“;

33. осъществява и други правомощия, възложени му със закон или с акт на Министерския съвет.

(2) Министърът работи в условията на публичност при вземането и изпълнението на решенията си, освен когато националната сигурност или защитата на класифицираната информация налагат ограничаване на този принцип.

(3) Министърът провежда информационна политика, която гарантира откритост и достъпност на дейността на ръководената от него администрация.

(4) Министърът контролира дейността на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството на енергетиката.

(5) При осъществяване на дейността си министърът издава правилници, наредби, инструкции и заповеди.

Раздел III

Политически кабинет

Чл. 6. (1) Министърът образува на свое пряко подчинение политически кабинет, който го подпомага при формулирането и разработването на конкретни решения за провеждане на правителствената политика в сферата на неговите правомощия, както и при представянето на тази политика пред обществото.

(2) Политическият кабинет има съвещателни и информационно-аналитични функции, обобщава оценките за състоянието и перспективите за развитие на енергетиката, предлага програми за постигане целите на енергийната политика и политиката по управление на

подземните богатства и дава насоки за разработване на прогнози и стратегии за успешното развитие на тези политики.

(3) Политическият кабинет включва заместник-министрите, началника на кабинета, парламентарния секретар и директора на дирекция „Връзки с обществеността, протокол и международно сътрудничество“.

(4) Политическият кабинет:

1. подпомага министъра при изготвянето на решения, осигуряващи провеждането на правителствената политика в сферата на правомощията му и при представянето ѝ пред обществото;

2. предлага на органа на изпълнителната власт стратегически приоритети, цели и решения, свързани с неговата компетентност, и следи за тяхното изпълнение;

3. организира и осъществява връзките на министъра с другите държавни органи и с обществеността.

(5) Министърът със заповед определя функциите на членовете на политическия кабинет.

(6) Работата на политическия кабинет се организира от началника на кабинета.

(7) Дейността на политическия кабинет на министъра се подпомага от съветници по определени въпроси, които не могат да изпълняват функции на управление, от експерти и от технически сътрудници.

(8) Общата численост на политическия кабинет е посочена в приложението.

Чл. 7. Заместник-министрите подпомагат министъра при осъществяването на политическата програма на правителството в областта на енергетиката и управлението на подземните богатства, при разработването на проекти на нормативни актове и при изпълнението на правомощията му.

Чл. 8. Началникът на политическия кабинет:

1. организира работата на политическия кабинет на министъра, участва в съвещанията, ръководени от началника на политическия кабинет на министър-председателя, и координира работата си с политическите кабинети на останалите членове на Министерския съвет;

2. изготвя седмичната работна програма на министъра по повод на негови посещения, срещи и пътувания и координира подготовката на докладите и необходимите материали за срещите и международните участия на министъра;

3. организира и контролира работата на съветниците, експертните и техническите сътрудници към политическия кабинет;

4. осъществява връзките с другите членове на Министерския съвет, с представители на държавните органи и с органите на местното самоуправление, с политически и обществени организации и с граждани.

Чл. 9. (1) Парламентарният секретар:

1. организира връзките на министъра с Народното събрание, с парламентарните групи, с постоянните и временните комисии на Народното събрание и с политическите партии и го представлява пред тях;

2. изпълнява основните си функции, като:

а) осигурява материалите от дейността на Народното събрание и на неговите комисии;

б) предоставя необходимата информация на народните представители и на парламентарните групи;

в) координира, участва и контролира подготовката на отговорите във връзка с парламентарния контрол;

г) проследява законопроектите от стадий на работна група до внасянето им в Народното събрание, като информира министъра за всички предложения за промени в текстовете на законопроектите, отнасящи се до отрасъла, и съдейства за отстраняване на възникнали проблеми.

(2) Парламентарният секретар координира работата си с парламентарния секретар на Министерския съвет.

Глава трета СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА МИНИСТЕРСТВОТО

Раздел I Общи положения

Чл. 10. (1) Министерството е структурирано в дирекции, инспекторат, финансов контролор, звено „Защита на класифицираната информация“ и служител по мрежова и информационна сигурност.

(2) Общата численост на персонала в административните звена на министерството е 214 щатни бройки.

(3) Разпределението на общата численост по ал. 2 е посочено в приложението.

Чл. 11. Министърът:

1. утвърждава структурата на административните звена и длъжностното разписание на длъжностите на министерството по предложение на главния секретар;

2. прилага съответните процедури за подбор и наемане на служителите в министерството, включително осигурява извършването на съответните процедури за кариерно развитие и израстване на служителите в министерството.

Раздел II Главен секретар

Чл. 12. (1) Главният секретар осъществява административното ръководство на министерството.

(2) Главният секретар ръководи, координира и контролира административните звена за точното спазване на нормативните актове и на законните разпореджения на министъра, като:

1. отговаря за планирането и отчетността при изпълнение на ежегодните цели на администрацията;

2. организира, ръководи, координира, контролира, отчита се и носи отговорност пред министъра за дейността и за изпълнението на задачите на администрацията;

3. осъществява вътрешноеведомствената организация на работа на администрацията, за което може да издава заповеди;

4. контролира и отговаря за работата с документите и за тяхното съхраняване;

5. координира и контролира дейността по ползването и управлението на държавната собственост, предоставена на министерството;

6. осъществява координация и контрол в процеса на подготовката и изпълнението на бюджета и отговаря за законосъобразното и целесъобразното разходване на средствата по бюджета на министерството;

7. координира и контролира дейностите по управление на човешките ресурси в министерството;

8. утвърждава длъжностните характеристики на служителите в министерството;

9. координира и контролира дейностите в областта на информационните технологии и системи в министерството;

10. ръководи, координира и контролира подготовката на становища на министъра по материали за заседания на Министерския съвет

11. създава условия за нормална и ефективна работа на звената в министерството;

12. осъществява общия контрол за изпълнението на възложените задачи;

13. организира работата с предложенията и сигналите в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс.

(3) Министърът може с писмена заповед да възложи и други функции и задачи на

главния секретар.

Раздел III Инспекторат

Чл. 13. (1) Инспекторатът е на пряко подчинение на министъра и подпомага изпълнението на контролните му функции при провеждането на държавната политика, като осъществява административен контрол върху дейността на организационните структури, административните звена и служителите в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството.

(2) Инспекторатът извършва проверки по утвърден от министъра годишен план, както и извънпланови проверки по ред, определен в утвърдените от министъра вътрешни правила за дейността на звеното.

(3) При изпълнение на функциите си Инспекторатът се ръководи от принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(4) Дейността на Инспектората е насочена към пълно и точно изясняване на проверяваните случаи и предлагане на мерки за тяхното разрешаване с цел:

1. предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията;

2. независима и обективна оценка на дейността на администрацията;

3. подобряване работата на администрацията.

(5) Инспекторатът изпълнява контролните си функции, като:

1. подпомага министъра по отношение на изпълнението на мерките, произтичащи от приети документи, свързани с изпълнението на държавната антикорупционна политика;

2. осъществява контрол и извършва проверки по Закона за противодействие на корупцията (ЗПК) и предлага на министъра конкретни действия;

3. разглежда и извършва проверки по постъпили сигнали за корупционни прояви и други нарушения, незаконни или неправилни действия или бездействия на служители в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра и изготвя доклад за резултатите; анализира причините и условията за констатираните нарушения и предлага мерки за отстраняването им; подготвя и изпраща отговорите до подателите на сигналите;

4. изпраща сигнали до органите на прокуратурата, когато при проверки установи данни за извършено престъпление;

5. проверява спазването на законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работата от служителите на министерството;

6. може да предлага образуването на дисциплинарно производство при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и на вътрешните актове в министерството;

7. съставя актове за установяване на административни нарушения при констатирани нарушения от страна на служителите от министерството, когато е предвидено в закон;

8. извършва проверки по предоставянето на административни услуги от министерството и второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

9. извършва оценка на корупционния риск и предлага мерки за ограничаването му;

10. води и поддържа регистър на декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК по отношение на задължените лица по § 2, ал. 1, т. 1 – 2 от допълнителните разпоредби на ЗПК;

11. прави предложения за нови или за изменение на вътрешноведомствени актове, регламентиращи организацията на работата и дейността на министерството;

12. осъществява и други дейности във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от министъра.

(6) Ръководителят на Инспектората докладва директно на министъра. Членовете на политическите кабинети и служителите от министерството не могат да се намесват в оперативната самостоятелност на Инспектората.

(7) При осъществяване на своите функции служителите от Инспектората имат право да изискват документи, данни, сведения, справки и други носители на информация от проверяваните лица, които са необходими за извършване на проверките. Служителите в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството са длъжни да оказват пълно съдействие на инспекторите при осъществяване на функциите им.

(8) Ръководителят на Инспектората представя ежегоден отчет на министъра за дейността на Инспектората през съответната година.

(9) Инспекторатът не извършва проверки:

1. в търговските дружества с държавно участие в капитала и държавните предприятия по чл. 62, ал. 3 от Търговския закон;
2. относно бюджетната дисциплина.

Раздел IV

Дирекция „Вътрешен одит“

Чл. 14. (1) Дирекция „Вътрешен одит“ е на пряко подчинение на министъра и осъществява вътрешен одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(2) Дирекция „Вътрешен одит“ извършва дейността по вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в министерството, включително финансираните със средства от Европейския съюз, в организациите, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството, както и в публичните предприятия от системата на министерството, когато в посочените организации не е изградено самостоятелно звено за вътрешен одит, като:

1. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие със стандартите за вътрешен одит в публичния сектор, стандартите за вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на дирекция „Вътрешен одит“ и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор;

2. изготвя на базата на оценка на риска тригодишен стратегически план и годишен план за дейността си, които се съгласуват от одитния комитет и се утвърждават от министъра;

3. дава независима и обективна оценка на министъра за състоянието на одитираните системи за финансово управление и контрол;

4. оценява процесите за идентифициране, оценяване и управление на риска, въведени от министъра;

5. проверява и оценява: съответствието на дейностите със законите, подзаконовите и вътрешните актове и договори; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията; ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите, изпълнението на задачите, договорите, поетите ангажименти и постигането на целите;

6. консултира министъра по негово искане, като предоставя съвети, мнения, обучения и други с цел да се подобрят процесите на управление на риска и контрола, без да поема управленска отговорност за това;

7. представя и обсъжда с министъра и с ръководителите на структурите, чиято дейност е одитирана, а при необходимост – и с одитния комитет, резултатите от всеки извършен одитен ангажимент за даване на увереност и изготвя одитен доклад;

8. документира, обсъжда и докладва в зависимост от естеството на всеки одитен ангажимент за консултиране резултатите от неговото изпълнение;

9. дава препоръки в одитните доклади за подобряване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол и извършва проверки за проследяване изпълнението на препоръките съгласно план за действие, утвърден от министъра или от оправомощено от него длъжностно лице;

10. изготвя и представя на министъра и на одитния комитет годишен доклад за

дейността по вътрешен одит в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(3) По инициатива на министъра дирекция "Вътрешен одит" може да извършва одитни ангажименти на всички организации и юридически лица от системата на министерството и когато в тях има звено за вътрешен одит.

(4) Директорът на дирекция „Вътрешен одит“ докладва директно на министъра.

Раздел V

Звено „Защита на класифицираната информация“

Чл. 15. (1) Звено „Защита на класифицираната информация“ е на пряко подчинение на министъра със статут на отдел и подпомага служителя по сигурността на информацията при изпълнение на възложените му със Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) задачи. Служителят, който ръководи звеното, е служител по сигурността на информацията.

(2) Служителят по сигурността на информацията осъществява дейността по защита на класифицираната информация, като:

1. отговаря за защитата и контрола на достъп до класифицираната информация, информационната сигурност на автоматизираните информационни системи и криптографската сигурност;

2. следи за спазването на изискванията на ЗЗКИ и на други нормативни актове, регламентиращи защитата на класифицираната информация;

3. разработва план за защита на класифицираната информация чрез организационни, физически и технически средства и следи за неговото изпълнение;

4. следи за правилното определяне на нивото на класификация на информацията в министерството;

5. организира и провежда обучението на служителите в министерството за работа с класифицирана информация и прилагането на програмно-техническите и физическите средства за защита;

6. организира и извършва периодични проверки за движението и отчетността на материалите и документите, съдържащи класифицирана информация;

7. извършва обикновено проучване по смисъла на ЗЗКИ на лицата от министерството, води регистър на проучените лица, получили разрешение за достъп до класифицирана информация, следи за сроковете на валидност на разрешенията, както и за необходимостта от промяна на разрешението, свързано с достъп до определено ниво на класификация;

8. организира подготовката и изпращането на необходимите документи за извършване на разширено и специално проучване на служители в министерството за получаване на разрешение за достъп до информация с ниво на класификация „секретно“ и по-високо;

9. води на отчет случаите на нерегламентиран достъп до класифицирана информация и на взетите мерки, за което информира Държавната комисия по сигурността на информацията;

10. извършва анализ на риска, разработва план за действие и периодично актуализира мероприятия за намаляване на рисковете за нерегламентиран достъп до класифицирана информация и за повишаване на информационната сигурност в министерството;

11. разработва план за защита на класифицираната информация при положение на война, при военно или друго извънредно положение;

12. ръководи регистратури за класифицирана информация;

13. участва в изграждането и акредитацията на автоматизирани информационни системи или мрежи за създаване, обработка и съхраняване на класифицирана информация, като контролира тяхната сигурност и експлоатация;

14. изпълнява и други задачи, произтичащи от нормативни актове, регламентиращи

защитата на класифицираната информация.

(3) При подпомагане на служителя по сигурността на информацията звено „Защита на класифицираната информация“:

1. организира и отговаря за правилното съхраняване, създаване, приемане, предоставяне и пренасяне на класифицираната информация;
2. участва при провеждането на всички мероприятия по защитата на класифицираната информация, предвидени в ЗЗКИ и в актовете по прилагането му;
3. регистрира и води на отчет движението на класифицирана информация;
4. осигурява дейността на регистратурите за класифицирана информация; осигурява съхраняването и обмена на информация от НАТО, Европейския съюз и друга чуждестранна класифицирана информация в областта на международните отношения;
5. организира подготовката на документите на търговските дружества за проучване на индустриалната сигурност.

Раздел VI

Служител по мрежова и информационна сигурност

Чл. 16. (1) Служителят по мрежова и информационна сигурност на Министерството на енергетиката е длъжностно лице на пряко подчинение на министъра и осъществява функции, които са свързани с организирането, управлението и прилагането на мерки за мрежова и информационна сигурност на министерството, и изпълнява функциите на национален компетентен орган по защита на мрежовата и информационната сигурност за сектор „Енергетика“.

(2) Служителят по ал. 1 осъществява дейностите по прилагане на мерки за мрежова и информационна сигурност на всички структури, програми, дейности и процеси в министерството.

(3) Служителят по мрежова и информационна сигурност докладва директно на министъра.

(4) Служителят по мрежова и информационна сигурност осъществява следните функции:

1. организира дейностите, които са свързани с постигане на високо ниво на мрежова и информационна сигурност, и целите, заложи в политиката на министерството за мрежова и информационна сигурност;
2. участва в изготвянето на политиките и документираната информация;
3. разработва, предлага на министъра за утвърждаване и следи за спазването на вътрешните правила за всяка дейност, която е свързана с администрирането, експлоатацията и поддръжката на хардуер и софтуер;
4. следи за прилагането на законите, подзаконовите нормативни актове, стандартите, политиките и правилата за мрежовата и информационната сигурност;
5. консултира ръководството на министерството във връзка с информационната сигурност;
6. организира, координира и отговаря за периодичните оценки на рисковете за мрежовата и информационната сигурност;
7. ежегодно и при необходимост изготвя доклади за състоянието и проблемите в мрежовата и информационната сигурност в министерството и ги представя на министъра;
8. координира обучението, които са свързани с мрежовата и информационната сигурност;
9. организира извършването на проверки за установяване актуалността на плановете за справяне с инцидентите и плановете за действия в случай на аварии, природни бедствия или други форсмажорни обстоятелства, анализира резултатите от тях и организира изменение на плановете, ако е необходимо;
10. поддържа връзки с други администрации, организации и експерти, които работят в областта на информационната сигурност;

11. отговаря за водене на регистъра на инцидентите и за реагиране при инциденти с информационната сигурност при условията и по реда на Закона за киберсигурност и подзаконовите актове по прилагането му;

12. уведомява за инциденти съответния секторен екип за реагиране на инциденти с компютърната сигурност в съответствие с изискванията за уведомяване при инциденти на наредбата по чл. 3, ал. 2 от Закона за киберсигурност;

13. организира анализ на инцидентите с мрежовата и информационната сигурност за откриване на причините за тях и предприема мерки за отстраняването им с цел намаляване на еднотипните инциденти и намаляване на загубите от тях;

14. следи за актуализиране на използвания софтуер и фърмуер и дава препоръки;

15. следи за появата на нови киберзаплахи (вируси, зловреден код, спам, атаки и др.) и предлага адекватни мерки за противодействието им;

16. организира тестове за откриване на уязвимости в информационните и комуникационните системи и предлага мерки за отстраняването им;

17. организира и сътрудничи при провеждането на одити, проверки и анкети и при изпращането на резултатите от тях на съответния национален компетентен орган;

18. предлага санкции за лицата, които са нарушили мерките за мрежовата и информационната сигурност;

19. изпълнява други функции, които произтичат от нормативните актове, уреждащи изискванията към мерките за информационна и мрежова сигурност.

Раздел VII

Финансов контролор

Чл. 17. (1) Финансовият контролор е пряко подчинен на министъра и осъществява предварителен контрол за законосъобразност съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

(2) Финансовият контролор извършва необходимите проверки и изразява мнение за законосъобразност по отношение на финансовата дейност на министерството.

(3) Условията и редът за извършване на предварителен контрол от финансовия контролор се определят с вътрешни актове в съответствие с указанията на министъра на финансите.

Раздел VIII

Обща администрация

Чл. 18. Общата администрация е организирана в 3 дирекции:

1. дирекция „Финанси и управление на собствеността“;

2. дирекция „Правна“;

3. дирекция „Човешки ресурси, административно и информационно обслужване“.

Чл. 19. Дирекция „Финанси и управление на собствеността“:

1. осигурява прилагането на националната бюджетна политика и на бюджетното законодателство;

2. осигурява финансово-счетоводните, бюджетните и стопанските дейности на администрацията, включително по изпълнението на проекти и програми, при спазване на нормативната уредба, регламентираща бюджетната и счетоводната политика на министерството като първостепенен разпоредител с бюджет и целеви средства, както и като разпоредител със средства от Европейския съюз и по други международни програми;

3. участва в процеса на управление на бюджетните средства на министерството в съответствие с принципите за законосъобразност, икономичност, ефективност, ефикасност и публичност, като:

а) разработва правила по отношение на счетоводната и финансовата политика на министерството и дава указания на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството относно изготвянето на финансовите отчети и отчетите за касово

изпълнение на бюджета;

б) следи за спазването на финансовата и бюджетната дисциплина;

в) извършва правилно оформяне на първични и вторични счетоводни документи и ги отразява своевременно в счетоводните регистри;

г) прилага системата за двоен подпис по отношение на поемането на задължения и извършването на разходи;

д) организира и осъществява единна счетоводна отчетност по пълна бюджетна класификация и по счетоводни сметки в съответствие със Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните организации и приложимите счетоводни стандарти;

е) изготвя ежемесечни справки и тримесечни отчети за Министерството на финансите, свързани с концесионната дейност на министерството;

ж) осъществява счетоводно отчитане на събраните и централизираните приходи и разходи по Фонд РАО и Фонд ИЕЯС и Модернизационния фонд;

з) организира дейностите по държавните инвестиционни заеми (ДИЗ) и плащането на държавния дълг;

и) представя пред Министерството на финансите бюджетната прогноза, месечни, тримесечни и годишните отчети за касовото изпълнение, тримесечните и годишни оборотни ведомости и друга отчетна информация на фонд „Сигурност на електроенергийната система“;

к) представя в Сметната палата в сроковете, определени от Министерство на финансите, файловете с тримесечните и годишните отчети за касово изпълнение и тримесечните и годишни оборотни ведомости на фонд „Сигурност на електроенергийната система“;

л) подпомага специализираната администрация при изготвянето и представянето на годишния отчет за дейността на фонд „Сигурност на електроенергийната система“ пред Министерският съвет;

4. обслужва плащанията и транзитните сметки на министерството като първостепенен разпоредител с бюджет в системата на Единната сметка;

5. анализира, разпределя и утвърждава чрез системата на Единната сметка лимита на разходите между разпоредителите с бюджет в системата на министерството; дава методологически указания на второстепенните разпоредители с бюджет;

6. изготвя междинните и годишния финансов отчет на централната администрация на министерството и сборни междинни и годишен финансов отчет на министерството;

7. изготвя ежемесечните и тримесечните отчети за касовото изпълнение на бюджета, на сметките за средствата от ЕС, на сметките за чужди средства и други отчети, като осигурява своевременното им представяне пред съответните институции;

8. разработва проекта на годишен бюджет и средносрочната бюджетна прогноза за системата на министерството съгласно нормативната уредба и указанията на Министерството на финансите и в програмен формат;

9. изготвя първоначално и актуализирано месечно разпределение на бюджета в съответствие с утвърдения със ЗДБ годишен бюджет и утвърдените промени по бюджета на министерството;

10. изготвя разпределение на бюджетите на централната администрация на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет;

11. организира, разработва и съставя поименните списъци на инвестиционните програми и документацията за капиталовите разходи по бюджета на министерството;

12. разработва и съгласува финансови обосновки към проекти на актове на Министерския съвет и на министъра;

13. отговаря за правилното управление, стопанисване и използване на имуществото на министерството, организира и извършва годишни инвентаризации в установените срокове;

14. осигурява поддръжката на движимото и недвижимото имущество - държавна собственост, предоставено на министерството за управление, като организира и

осъществява извършването на текущи и основни ремонти;

15. организира и осъществява цялостното техническо обслужване и логистика на звената в министерството с транспорт, техника, консумативи и инвентар;

16. отговаря за снабдяването, съхраняването, стопанисването и използването на стоково-материалните ценности;

17. отговаря за организирането и координирането на дейностите, свързани с обществените поръчки, като:

а) планира обществените поръчки и изготвя график за провеждането им през съответната година;

б) отговаря за изпълнението на задълженията по чл. 36а, ал. 1 от Закона за обществените поръчки в рамките на своята компетентност;

в) следи и отговаря за спазването на процедурните правила и срокове по отношение на възстановяване на гаранциите за изпълнение по сключените договори;

г) води регистър на сключените договори;

д) подготвя и изпраща за публикуване в Регистъра на обществените поръчки на информацията по чл. 36, ал. 1, т. 6, както и обобщената информация по чл. 230, ал. 1, т. 7 от Закона за обществените поръчки;

е) участва в разработването на документациите за обществени поръчки и в процедурите по възлагането им;

ж) съгласува договорите за възлагане на обществени поръчки и организира сключването им, както и осъществяването на наблюдение и контрол върху изпълнението им съвместно с функционално отговорното административно звено;

18. съгласува договорите за предоставяне на концесии за добив на подземни богатства и договорите за търсене и проучване и за проучване на подземни богатства;

19. дава становища по въпроси от компетентността на дирекцията;

20. осигурява функционирането и поддръжката на пожароизвестителните и пожарогасителните системи;

21. организира и осигурява добри санитарно-хигиенни условия в административната сграда на министерството и прилежащите ѝ терени.

Чл. 20. Дирекция „Правна“:

1. осъществява процесуалното представителство на министъра, на оправомощени от него лица и на министерството;

2. участва в разработването на проекти на нормативни актове от компетентността на министъра;

3. изготвя проекти на разпореждания, решения и протоколни решения на Министерския съвет, свързани с дейността на министерството;

4. подпомага изготвянето на становища по конституционни дела, по които заинтересувана страна е министърът;

5. изготвя становища по проекти на международни договори, свързани с дейността на министерството;

6. изготвя проекти, съгласува по законосъобразност или дава становища по законосъобразността на административните актове, издавани от министъра или от оправомощено от него длъжностно лице;

7. съгласува и при необходимост дава становища по проекти на актове, с които министърът упражнява правата на собственост на държавата в търговските дружества еднолично или в които държавата е съдружник или акционер;

8. дава становища по законосъобразността в областта на Закона за енергетиката, Закона за енергията от възобновяеми източници, Закона за енергийната ефективност, Закона за обществените поръчки, Закона за подземните богатства, Закона за държавната собственост и други нормативни актове;

9. подпомага възлагането на обществените поръчки, като:

- а) участва в разработването на документациите по процедурите за възлагане на обществени поръчки;
 - б) участва в провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки
 - в) изготвя и съгласува договорите за възлагане на обществени поръчки;
 - г) подготвя и изпраща за публикуване в Регистъра на обществени поръчки информацията по чл. 36, ал. 1, т. 1, 2, 4, 5, 7 – 14, 16 и 17 от Закона за обществените поръчки;
 - д) отговаря за изпълнението на задълженията по чл. 36а, ал. 1 от Закона за обществените поръчки в рамките на своята компетентност;
 - е) изготвя становища при подадени жалби срещу решения по процедури за възлагане на обществени поръчки;
- 10. дава становища и предложения във връзка с решаването на правни проблеми, свързани с предоставянето на концесии и разрешения за търсене и проучване или за проучване на подземни богатства;
 - 11. съгласува проектите на разрешения и договори за търсене и проучване или за проучване на подземни богатства и на договори за предоставяне на концесии за добив на подземни богатства;
 - 12. участва при необходимост съвместно с компетентните дирекции от специализираната администрация при изготвяне на писма, отговори, официални позиции на министъра и други във връзка с компетентността на министъра;
 - 13. оказва правна помощ при изпълнението на проекти и програми;
 - 14. изготвя проекти на административни актове по Закона за достъп до обществена информация.

Чл. 21. Дирекция „Човешки ресурси, административно и информационно обслужване“:

- 1. разработва и реализира подходящи стратегии и политики за управление на човешките ресурси и за оптимизиране на организационната структура съвместно с останалите административни звена в министерството;
- 2. разработва прогнози и планове за човешките ресурси в министерството;
- 3. изготвя и актуализира длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите на министерството;
- 4. организира разработването и актуализирането на длъжностните характеристики на служителите в администрацията;
- 5. организира дейността по набирането и подбора на персонала, изготвя всички актове, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения на служителите, в съответствие с действащото законодателство и съставя, води и съхранява служебните и трудовите досиета;
- 6. организира и координира процесите по оценяване на изпълнението, заплащане и израстване в кариерата на служителите в министерството;
- 7. организира и контролира обучението и развитието на персонала, като предлага и реализира програми за обучение и професионална квалификация за служителите в министерството;
- 8. координира дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
- 9. организира цялостната дейност на приемната на министерството по административното обслужване на физическите и юридическите лица на принципа "Едно гише", приемането на граждани и представители на организации и изслушването на техните предложения и сигнали съгласно Административнопроцесуалния кодекс;
- 10. осъществява посредством автоматизирана информационна система деловодна дейност, архивиране и съхраняване на документацията на министерството, изготвя заверени копия на документи, съхранявани в архива, организира експертиза за ценността на документите, тяхната обработка и предаване в Централния държавен архив;
- 11. проучва водещи информационни и комуникационни технологии и изучава

информационните потребности, обслужващи дейността на министерството, като формира политики за внедряване на информационни и комуникационни технологии;

12. организира, администрира и осигурява техническата поддръжка на информационната и комуникационната инфраструктура на министерството;

13. организира и осигурява поддръжката на хардуера и системния софтуер на компютърната техника на министерството;

14. осигурява системна поддръжка и интеграция на комплексни информационни системи в министерството, включително информационните фондове, съдържащи вътрешноведомствена информация;

15. организира издаването на удостоверенията за електронни подписи в министерството;

16. поддържа служебни регистри на потребителите, на компютърната и периферната техника, на комуникационното оборудване на министерството и на използваните софтуерни продукти и системи;

17. администрира и осигурява техническата поддръжка на компютърната техника на министерството, съдържаща класифицираната информация в електронен вид, съвместно с органите по сигурността;

18. следи за прилагането на стандартите, политиките и правилата за мрежова и информационна сигурност в министерството и отговаря за защитата на интелектуалната собственост и материалните активи на министерството в областта на информационните и комуникационните технологии; поддържа опис на всички информационни активи на министерството и на присъщия им риск по отношение на информационната сигурност;

19. следи за новости при заплахи на сигурността, свързани с наличния в администрацията софтуер и хардуер, и организира своевременното инсталиране на коригиращ софтуер;

20. разработва и предлага за утвърждаване от министъра политиките, целите, процедурите, методиката за оценка на информационната сигурност и инструкциите, произтичащи от нормативната уредба, както и всички други необходими указания и процедури;

21. разследва и анализира инцидентите в областта на мрежовата и информационната сигурност, реакциите при инциденти и предлага действия за подобряване на мрежовата и информационната сигурност в администрацията;

22. участва в поддържането и администрирането на информационните системи, свързани с охранителния и пропускателния режим в сградите на министерството;

23. дава становища по въпроси от компетентността на дирекцията;

24. координира подготовката на материалите за заседанията на Министерския съвет и на съветите към него;

25. извършва вписвания в Административния регистър.

Раздел IX

Специализирана администрация

Чл. 22. Специализираната администрация е организирана в 6 дирекции:

1. дирекция „Енергийни стратегии и политики за устойчиво енергийно развитие“;

2. дирекция „Изпълнение на европейски проекти“;

3. дирекция „Природни ресурси, концесии и контрол“;

4. дирекция „Връзки с обществеността, протокол и международно сътрудничество“.

5. дирекция „Сигурност на енергоснабдяването и управление при кризисни ситуации“;

6. дирекция „Управление на публичните предприятия в енергетиката“.

Чл. 23. Дирекция „Енергийни стратегии и политики за устойчиво енергийно развитие“:

1. подпомага министъра при провеждането на енергийната политика на страната, включително политиките за насърчаване на енергийната ефективност и използването на енергия от възобновяеми източници;

2. организира, координира и участва в разработването и актуализирането на Стратегия за устойчиво енергийно развитие на Република България в контекста на Европейската енергийна политика;

3. анализира и оценява изпълнението на целите и приоритетите на Стратегията за устойчиво енергийно развитие на Република България, подготвя информация за постигнатия напредък и предложения за необходимите мерки;

4. организира, координира и участва в разработването и актуализирането на Интегрирания план в областта на енергетиката и климата на Република България (ИНПЕК);

5. събира, обработва и анализира информация, необходима за изготвянето на двугодишните доклади за напредъка по изпълнение на заложените цели в ИНПЕК по отношение насърчаване на енергийната ефективност и използването на енергията от възобновяеми източници;

6. участва при изготвянето и актуализирането на дългосрочната програма за намаляване на енергийната бедност;

7. организира, координира и участва в разработването и актуализирането на Дългосрочна национална стратегия за подпомагане обновяването на националния сграден фонд от жилищни и нежилищни сгради до 2050 г.;

6. подпомага провеждането на политиката за енергийна ефективност, като:

а) участва при разработването на националните планове и програми по Закона за енергийната ефективност;

б) организира, координира и участва в дейностите по утвърждаване на списък на задължените лица по чл. 14а от Закона за енергийната ефективност и техните индивидуални цели за енергийни спестявания;

в) участва в дейностите по утвърждаване на методики за оценяване на енергийните спестявания;

7. организира изготвянето на оценка за ефективността на схемите за подпомагане за електрическа енергия от възобновяеми източници и тяхното въздействие върху различните групи потребители и върху инвестициите в съответствие със Закона за енергията от възобновяеми източници;

8. координира и участва в дейности, свързани с извършване на статистически прехвърляния, съвместни проекти и схеми за подпомагане в областта на енергията от възобновяеми източници по Закона за енергията от възобновяеми източници;

9. събира, обработва и анализира информацията от дружествата, които осъществяват дейности по добив на енергийни ресурси, преработка и търговия с горива, преобразуване, пренос, разпределение и търговия с енергия и природен газ, за разработването на констативните енергийни баланси, необходими за вземане на управленски решения за реализиране на енергийната политика;

10. събира, обработва и анализира информацията, необходима за разработването на краткосрочни прогнозни енергийни баланси, както и организира, координира и участва в разработването на прогнозни средносрочни и дългосрочни енергийни баланси и анализи при необходимост за нуждите на енергийната политика;

11. събира, обработва и анализира информация за производството и потреблението на енергия от възобновяеми източници и биогорива;

12. осъществява обмен на статистически данни с български и международни институции, включително в изпълнение на разпоредбите на правото на ЕС в областта на енергетиката и свързаните с тях задължения за предоставяне на информация на Главна дирекция „Енергетика и транспорт“ на Европейската комисия, за суровия петрол и неговите деривати;

13. изготвя бюлетин за състоянието и развитието на енергетиката по чл. 4, ал. 2, т. 17 от Закона за енергетиката;

14. подпомага министъра при решаването на въпроси, свързани със създаване на условия за пазарно развитие на производството на енергия, търгувана чрез дългосрочни

договори и договори за разлика;

15. подпомага министъра при решаването на въпроси, свързани със свободната конкуренция, злоупотребата с господстващо положение, предоставянето на държавни помощи в сферата на енергетиката и други форми на непозволено въздействие върху пазарните отношения с електрическа енергия и природен газ;

16. разработва законопроекти и проекти на нормативни и други актове на Министерския съвет и на министъра в областите енергетика, енергийна ефективност и енергия от възобновяеми източници;

17. дава становища по въпроси от компетентността на дирекцията;

18. осъществява процесуалното представителство на министъра, на оправомощени от него лица и на министерството по дела, свързани с дейността на дирекцията;

19. осъществява взаимодействие с министерства, държавни и изпълнителни агенции, с фондове и с други институции по отношение на дейностите по енергийна ефективност и използване на енергия от възобновяеми източници;

20. участва в разработването на проектобюджета на министерството, в процедури по Закона за обществените поръчки и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на министерството, с оглед на функционалната си компетентност;

21. подпомага министъра при координиране на дейностите на Агенцията за устойчиво енергийно развитие във връзка с провеждане на политиката по енергийна ефективност и енергия от възобновяеми източници.

Чл. 24. Дирекция „Изпълнение на европейски проекти“:

1. организира, координира и осъществява дейности по подготовката и изпълнението на програми за финансиране на мерки за декарбонизация в енергийния сектор;

2. изпълнява функциите на програмен оператор по програмите, финансирани от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство, произтичащи от съответните регламенти за изпълнение на финансовия механизъм;

3. изпълнява функциите на Национален орган по Модернизационния фонд;

4. отговаря за цялостната координация на изпълнението на инвестициите по Националния план за възстановяване и устойчивост;

5. изпълнява конкретни дейности по инвестициите по Националния план за възстановяване и устойчивост, съобразно действащата заповед за Структура за наблюдение и докладване;

6. участва в изпълнението на дейностите, финансирани от Фонда за справедлив преход, съобразно установения координационен механизъм;

7. проучва различни възможности за привличане на средства, включително на средства от ЕС, за финансиране на дейности в изпълнение на действащите стратегии и политики в сектор енергетика;

8. участва в различни международни формати за обсъждане на дейности по финансиране на мерки за енергийна ефективност и енергия от възобновяеми източници;

7. участва в подготовката и структурирането и оказва методическа помощ и подкрепа на инвестиционни проекти в публичните предприятия в енергетиката;

8. оказва институционална подкрепа за реализиране на проектите от общ интерес;

9. осъществява взаимодействие и обмен на информация с управляващите органи на програмите за споделено управление, включително участва в комитетите за наблюдение по програмите;

10. осъществява взаимодействие и партньорство с различни институции и заинтересовани страни на национално и международно ниво във връзка с изпълнението на проекти и програми за декарбонизация на енергийния сектор;

11. работи съвместно с национални и международни финансови институции и фондове във връзка с финансирането на мерки за декарбонизация в енергийния сектор;

12. участва в разработването на проектобюджета на министерството, в процедури по

Закона за обществените поръчки и в изпълнението на бюджетните програми в съответствие с функционалната си компетентност.

Чл. 25. Дирекция „Природни ресурси, концесии и контрол“:

1. подпомага министъра при провеждането на държавната политика в областта на геоложките изследвания и управлението на подземните богатства;

2. подпомага министъра при разработването Национална стратегия за развитие на минната индустрия;

3. участва в координирането и провеждането на обществени поръчки за определяне на изпълнител и възлагане изпълнението на инвестиционни и други проекти за геолошко и геоекологско изучаване на територията на Република България, в континенталния шелф и в изключителната икономическа зона в Черно море;

4. подпомага министъра при управлението на Националния геоложки фонд, включително при изпълнение на функциите, свързани с Националното скално-фондово хранилище и на специализираните информационни системи за данните от геоложките изследвания, търсенето, проучването и добива на подземни богатства;

5. извършва действията по набиране, поддържане в актуално състояние и съхраняване на данните по чл. 32, ал. 1, т. 1, б. „д“ и „ж“ от Закона за кадастъра и имотния регистър, както и създаването и поддържането на специализирани карти, регистри и на информационна система въз основа на тези данни и въз основа на данни от кадастъра за:

а) разрешенията за търсене и проучване и за проучване;

б) откритията и находищата на подземни богатства;

в) предоставените концесии за добив на подземни богатства;

6. поддържа публичен регистър на операторите и на издадените разрешителни за управление на съоръжения за минни отпадъци;

7. организира и подготвя издаването на удостоверения за регистрирани открития на находища;

8. организира съставянето и воденето на Национален баланс на запасите и ресурсите на подземни богатства за всички видове подземни богатства по Закона за подземните богатства;

9. организира създаването на метаданни за масивите от пространствени данни и услугите за тях в областта на геологията, въгледородите като енергийни източници и за минералните суровини;

10. извършва предвидените в ЗПБ действия, включително, като организира и провежда конкурси и търгове, води преговори и подготвя документи за предоставяне на разрешения за търсене и проучване и за проучване на подземни богатства по чл. 2, ал. 1, т. 1, 2, т. 4 - 8 от ЗПБ, включително по право, след одобрение от Министерския съвет, и подготвя проекти на договори;

11. създава необходимата организация и подготвя проекти на предложенията пред Министерския съвет и проекти на договори за предоставяне на:

а) разрешения за търсене и проучване и за проучване на подземни богатства по чл. 2, ал. 1 от ЗПБ в континенталния шелф и в изключителната икономическа зона в Черно море;

б) разрешения за търсене и проучване и за проучване на нефт и природен газ на територията на Република България, в континенталния шелф и в изключителната икономическа зона в Черно море;

12. създава необходимата организация и прави предложения пред Министерския съвет за предоставяне на концесии за добив на подземни богатства по чл. 2 от ЗПБ;

13. създава организация и участва при подготовката и провеждането:

а) процедура по предоставяне на концесия за добив на подземни богатства по право;

б) търг за предоставяне на концесия за добив на подземните богатства;

в) преговори за сключване на концесионни договори;

14. подготвя необходимите документи за предоставяне на права за управление на

минни отпадъци по реда на ЗПБ;

15. подпомага министъра при изготвянето на оценка на наличния капацитет за съхранение на въглероден диоксид на територията на Република България, в континенталния шелф и в изключителната икономическа зона на Черно море или на отделни части от нея;

16. създава необходимата организация и подготвя проекти на предложения пред Министерския съвет за одобряване на разрешения за проучване и на разрешения за съхранение на въглероден диоксид в геоложки формации и подготвя издаването на разрешенията след одобряването им от Министерския съвет;

17. организира създаването и воденето на специализирани карти и регистри по Закона за съхранение на въглероден диоксид в земните недра, както следва:

а) специализирана карта и регистър на издадените разрешения за проучване;

б) специализирана карта и регистър на издадените разрешения за съхранение, включително специализирана карта на местата за съхранение и на заобикалящите ги комплекси за съхранение, включително карти и профили на тяхното пространствено положение и наличната за тях информация;

в) специализирана карта и регистър на всички затворени места за съхранение и на заобикалящите ги комплекси за съхранение, включително карти и профили на тяхното пространствено положение и наличната информация;

18. участва в изготвянето и предоставянето на Европейската комисия на доклади за изпълнението на Закона за съхранение на въглероден диоксид в земните недра, включително за регистрите по т. 17, б. „б“ и „в“;

19. подпомага министъра при осъществяване на неговите правомощия за опазването на земните недра чрез рационално използване на подземните богатства при търсенето, проучването, добива и първичната им преработка и управление на минните отпадъци от тези дейности, включително чрез съгласуване на цялостни и годишни работни проекти, и контролира:

а) спазването на издадените разрешителни за управление на съоръжения за минни отпадъци;

б) спазването на цялостните и годишните проекти за изграждане, експлоатация и закриване на съоръжения на минни отпадъци и на плановете за управление на минните отпадъци;

в) воденето на необходимата геолого-маркшайдерска и статистическа документация за установяване движението на запасите и ресурсите на подземни богатства;

г) цялостното изпълнение на договорите за търсене и проучване и за проучване и на договорите за предоставяне на концесии за добив;

д) спазването на цялостните и на годишните работни проекти за търсене, проучване, добив и първична преработка на подземни богатства, за ликвидация и/или консервация на геологопроучвателни и миннодобивни обекти, за рекултивация на нарушени терени;

20. съставя актове за установяване на административни нарушения по ЗПБ и изготвя проекти на наказателни постановления;

21. осъществява процесуалното представителство на министъра, на оправомощени от него лица и на министерството по дела по ЗПБ и дела, свързани с неизпълнение на задължения по договори за търсене и проучване, за проучване и за предоставяне на концесии за добив;

22. участва при разработването и координиране изпълнението на международни проекти и програми в областите: геоинформатика, търсене, проучване и добив на подземни богатства и опазване на земните недра;

23. подпомага министъра в качеството му на компетентен орган по управление на минните отпадъци съгласно глава осма от Закона за подземните богатства;

24. разработва законопроекта и проекти на нормативни и други актове на Министерския съвет и на министъра в областта на подземните богатства и концесиите;

25. дава становища по въпроси от компетентността на дирекцията;
26. участва в подготовката на информация и анализи за добива на подземни богатства в регионален и в международен план;
27. планира и следи аналитично приходите и разходите по:
- а) концесионната дейност;
 - б) предоставените разрешения за търсене и проучване или за проучване на подземни богатства;
28. участва в разработването на проектобюджета на министерството, в процедури по Закона за обществените поръчки и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на министерството, с оглед на функционалната си компетентност;
29. представлява страната и министерството в областта на геологията и опазването на земните недра пред Асоциацията на европейските геоложки служби (Euro Geo Surveys), както и пред други сродни структури в Европа и в света;
30. участва в работата на работна група № 14 „Енергетика“, както и излъчва свои представители в работни групи към Европейската комисия в областта на устойчивото развитие на минералните ресурси (Raw Materials Supply Group, DG Enterprises и Supply DG Environment) и в работата на международни организации;
31. участва чрез свои представители в експертната група към Икономическата комисия на ООН за Европа по ревизиране и актуализиране на рамковата Класификация на запасите и ресурсите на подземни богатства;
32. организира съставянето, публикуването и поддържането на интернет страницата на министерството на актуален списък на закритите съоръжения за минни отпадъци, включително на изоставените, които причиняват сериозни отрицателни въздействия върху околната среда или за които има вероятност в средносрочен или в краткосрочен план да станат сериозна заплаха за човешкото здраве или за околната среда;
33. организира съставянето и публикуването на интернет страницата на министерството на актуален списък на всички събития, засягащи стабилността на съоръженията за минни отпадъци и оказали въздействие върху околната среда;
34. подпомага министъра при осъществяването на дейностите, произтичащи от членството на Република България в Съвместната организация „Интерокеанметал“.

Чл. 26. Дирекция „Връзки с обществеността, протокол и международно сътрудничество“:

1. осигурява провеждането на информационната и комуникационната политика на министерството, като:
- а) организира достъпа до информацията в съответствие с конституционните права на гражданите при спазване на Закона за достъп до обществена информация и съставя отчети по този закон;
 - б) информира обществеността за политиките на министерството и за осъществяваните от него програми и дейности;
 - в) координира връзките на административните структури на министерството с обществеността, като организира публичните, включително медийните изяви на служителите на министерството;
 - г) всекидневно поддържа и актуализира интернет страницата на министерството;
 - д) развива социалните мрежи на министерството и на министъра, като публикува в тях актуална информация;
 - е) проследява информационния поток в медиите по теми, свързани с дейността на министерството;
 - ж) подготвя информация за медиите по теми от компетентността на министерството, които се разглеждат на заседания на Министерския съвет;
2. отговаря за изграждането и поддържането на институционална идентичност на министерството и на имиджа на министъра, на членовете на политическия кабинет и на

експертния екип на министерството, определен за публично-медийно представяне;

3. при необходимост осъществява специализиран мониторинг на националните медии след провеждане на организирано от министерството събитие и/или събитие с участието на представител/представители на политическия кабинет, на базата на който предлага мерки за оптимизация на процеса на публично представяне на събитията, организирани от министерството;

4. подготвя съвместно с парламентарния секретар отговорите на министъра на въпроси и питання в рамките на парламентарния контрол в Народното събрание;

5. съгласува изготвените проекти на административни актове по Закона за достъп до обществена информация;

6. работи в координация с дирекция „Държавен протокол“ на Министерството на външните работи за държавни посещения, както и с дирекция „Правителствена информационна служба“ в администрацията на Министерския съвет, и със звената за връзки с обществеността и протокол в администрацията на президента, в министерствата и в другите ведомства;

7. съдейства на началника на кабинета при изготвяне на програмата на министъра, на неговите заместници – планиране на официални и работни срещи в страната и в чужбина, участие в публични събития и други;

8. осигурява в координация с отдел „Правителствен протокол“ в администрацията на Министерския съвет и съдейства на кабинета на министъра за протоколното осигуряване на задграничните му командировки, включително визи, резервации, настаняване, транспортни схеми, преминаване през VIP зоните на летищата и други;

9. осъществява протоколната кореспонденция на министъра и осигурява наемане при необходимост на преводачи от и на български език;

10. подготвя необходимите документи за задграничните командировки на министъра, членовете на политическия кабинет, на изпълнителните директори на Агенцията за устойчиво енергийно развитие и на „Български енергиен холдинг“ ЕАД, както и на служителите на министерството;

11. координира и контролира организирането, провеждането и протоколното обслужване на официални и работни срещи, конференции, семинари, дискусии;

12. участва в координацията и изпълнението на ангажиментите в областта на енергетиката, произтичащи от членството на Република България в ЕС, анализира политиките и проследява промените в законодателството на ЕС и подготвя предложения за необходимите мерки;

13. координира и участва в подготовката на становища, позиции, анализи, предложения и информации във връзка с участието на Република България в работата на институциите на ЕС по въпроси на енергийната политика;

14. координира и участва в подготовката по позицията и участието от българска страна в редовните и неформалните заседания на Съвета на ЕС „Транспорт, телекомуникации и енергетика“, част „Енергетика“;

15. организира и ръководи дейността на Работна група 14 „Енергетика“ съгласно Постановление № 85 на Министерския съвет от 2007 г. за координация по въпросите на Европейския съюз (обн., ДВ, бр. 35 от 2007 г.);

16. изготвя съвместно с дирекциите от специализираната администрация становища, позиции, анализи, предложения и информации във връзка с двустранни и многостранни международни актове и инициативи в областта на енергетиката;

17. участва при разработването на законопроекти и проекти на нормативни и други актове на Министерския съвет и на министъра, когато с тях се въвеждат в националното законодателство изискванията на правото на ЕС в областите на компетентност на министъра;

18. дава становища по въпроси от компетентността на дирекцията;

19. координира и участва в подготовката и предоставя необходимата информация при започнала процедура по нарушение на правото на ЕС и при получени запитвания от

Европейската комисия по въпроси в областта на енергетиката;

20. участва в работни групи към Съвета на Европейския съюз и в работни групи и комитети към Европейската комисия, включително чрез представителите на министерството по въпросите на енергетиката в Постоянното представителство на Република България към ЕС;

21. разработва предложения и подпомага министъра при провеждането на държавната политика в областта на енергийното сътрудничество с други страни;

22. подготвя предложения за провеждането на посещения и срещи на държавно и правителствено равнище и позиции по въпросите на енергийното сътрудничество;

23. организира дейността на министъра и заместник-министрите като председатели на смесените междуправителствени комисии;

24. организира дейността по сключване на меморандуми, споразумения и договори за сътрудничество;

25. подпомага министъра в координацията при изпълнението на ангажименти в областта на енергетиката в рамките на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР).

Чл. 27. Дирекция „Сигурност на енергоснабдяването и управление при кризисни ситуации“:

1. подпомага министъра при провеждането на държавната политика по отношение на сигурността на снабдяването с енергия и природен газ;

2. при необходимост предлага на министъра изграждане на нови мощности за производство на електрическа енергия по Закона за енергетиката и ядрена централа по Закона за безопасно използване на ядрената енергия (ЗБИЯЕ);

3. получава и анализира информация за експлоатационното състояние на АЕЦ „Козлодуй“ и за възникнали експлоатационни събития в централата;

4. разработва законопроекти и проекти на нормативни и други актове на Министерския съвет и на министъра в рамките на функционалната си компетентност;

5. осъществява мониторинг и координира мерките по изпълнението на програми за повишаване на безопасността и надеждността на ядрени съоръжения, за изграждане и въвеждане в експлоатация на нови ядрени съоръжения, за удължаване срока на експлоатация на ядрени съоръжения, за извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения, включително дейности по проекти, финансирани от Международен фонд „Козлодуй“;

6. анализира и предлага решения на проблеми, свързани с ядрената енергетика и управлението на радиоактивни отпадъци;

7. координира разработването и представянето в Европейската комисия на проекти на работни програми за извеждане от експлоатация и на мониторингови доклади за напредъка на изпълнението на програма „Козлодуй“, участва в обсъждането им и в представянето на резултатите и на нови предложения пред Асамблеята на донорите на Международен фонд „Козлодуй“;

8. следи за изпълнението и координира мерките, произтичащи от членството на Република България в ЕВРАТОМ и от задълженията по международни договори в областта на ядрената енергия и управлението на радиоактивните отпадъци в рамките на компетентност на министъра на енергетиката;

9. извършва периодичен преглед и актуализация на Националната стратегия за управление на отработеното ядрено гориво и на радиоактивните отпадъци и осъществява мониторинг на изпълнението ѝ;

10. координира изготвянето и предоставя на Европейската комисия по установения ред информацията, дължима по чл. 37 от Договора за ЕВРАТОМ;

11. участва в подготовката на информация и в преговори с Европейската комисия по отношение на сключване или изменение на договори, свързани със сътрудничество в областта на ядрената енергетика;

12. участва в технически срещи на Международната агенция за атомна енергия (МААЕ) и в работни органи на Агенцията за ядрена енергия към Организацията за икономическо сътрудничество и развитие по развитие на ядрена инфраструктура и управление на отработило ядрено гориво и радиоактивни отпадъци;

13. изготвя методология за определяне на разходите по финансиране на извеждането от експлоатация, съответно за определяне на дължимите вноски към фонд ИЕЯС;

14. осигурява председателството и ръководи дейността на междуведомствените работни групи към фонд РАО и фонд ИЕЯС и изпълнява функциите на секретариат на управителните съвети към фондовете;

15. извършва мониторинг на изпълнението на годишната програма на Държавно предприятие „Радиоактивни отпадъци“, финансирана от фонд РАО и фонд ИЕЯС;

16. извършва контрол върху правилното изчисляване и заплащане на вноските към фонд РАО и фонд ИЕЯС;

17. подпомага министъра при осъществяването на контролните му функции във връзка с реда и техническите условия за топлоснабдяване, за прекратяване на топлоподаването и за прилагане на дяловото разпределение на топлинната енергия;

18. проверява есенно-зимната подготовка на енергийните дружества и готовността им за работа при бедствия;

19. разработва и предлага за утвърждаване от министъра на нормативи за резервите на горива, необходими за сигурно енергоснабдяване;

20. разработва и предлага за утвърждаване от министъра на задължителни показатели за степента на надеждност на снабдяването с електрическа енергия, както и мерки за покриването им;

21. подпомага министъра при въвеждане на ограничителен режим и временно прекъсване на снабдяването с енергия;

22. предлага на министъра алгоритмите за пресмятане на режимните фактори и на количеството комбинирана електрическа енергия, произведена от инсталации за комбинирано производство на топлинна и електрическа енергия, за утвърждаване от министъра;

23. подпомага министъра при изпълнение на правомощията му по чл. 4, ал. 2, т. 11 от ЗЕ;

24. подпомага министъра при определянето на обща годишна квота за задължително изкупуване на електрическа енергия от производители, ползващи местни първични източници (на гориво), до 15 на сто от цялата първична енергия, необходима за производството на електрическа енергия, консумирана в страната, за всяка календарна година по съображения за сигурност на снабдяването;

25. извършва проверка, в рамките на компетентност на министъра на енергетиката, по жалби и сигнали на клиенти на електрическа и топлинна енергия и природен газ и дава становища по тях;

26. подпомага министъра при осъществяването на предварителен, текущ и последващ контрол на техническото състояние и експлоатацията на енергийните обекти;

27. участва в работни групи по обследване на причините за възникнали крупни аварии и груби технологични нарушения при експлоатацията на енергийни обекти;

28. поддържа регистър на лицата, извършващи услугата дялово разпределение, по чл. 139а от Закона за енергетиката;

29. осъществява контрол по спазването на Правилника за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи (обн., ДВ, бр. 34 от 2004 г.) и на Правилника за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения (обн., ДВ, бр. 32 от 2004 г.);

30. провежда проверки на знанията на председателите на комисии и ръководителите на отдели по техническа експлоатация и безопасност в енергийните предприятия по

наредбата по чл. 83, ал. 1, т. 2 от Закона за енергетиката;

31. участва в дейностите на работни групи, консултативни комитети и съвети към ЕК и Съвета на ЕС от компетентността на дирекцията, произтичащи от членството на Република България в ЕС;

32. подпомага министъра при провеждането на енергийната политика, насочена към енергийно развитие на страната, при ефективно използване на енергията и енергийните ресурси и задоволяване потребностите на обществото от електрическа и топлинна енергия, природен газ, нефтопродукти и твърди горива, въз основа на прогнозните енергийни баланси и в съответствие с приетата от Народното събрание Стратегия за устойчиво енергийно развитие на Република България;

33. подпомага министъра при провеждането на държавната политика, свързана с дейностите по пренос на нефт и нефтопродукти чрез тръбопроводи за пренос;

34. подпомага министъра при осъществяване на правомощия му по Закона за запасите от нефт и нефтопродукти;

35. подпомага министъра в процеса на формиране, провеждане, координиране и контрол по изпълнението на държавната политика по защита на критичната инфраструктура, защитата при бедствия и отбранително-мобилизационната подготовка в сектор енергетика, както и при прилагане на националните документи и на нормативна уредба в тези области;

36. участва в разработването на актовете, свързани с критичните инфраструктури и обектите им в сектор енергетика, организира тяхното установяване, извършването на оценката на риска за тях, както и в планирането и контрола на мерките за тяхната защита;

37. прави предложения за определяне на стратегическите обекти и дейности от значение за националната сигурност и на списъка със стратегическите обектите от национално значение в енергетиката;

38. подпомага дейностите по защита на националната сигурност от компетентността на министъра, изисква необходимата информация и изготвя анализи, оценки, позиции и препоръки по енергийните аспекти на сигурността;

39. организира защитата при бедствия в съответствие с нормативно определените правомощия на министъра, разработва План за защита при бедствия на министерството на пребиваващите в сградата на министерството, осъществява координацията и изпълнението му и подпомага търговските дружества от системата на енергетиката при разработване и поддържане на аварийните им планове и/или на плановете за защита на пребиваващите;

40. осъществява дейностите, свързани с правомощията на министъра, относно контрола на водостопанските обекти и хидротехническите съоръжения, като набира и анализира необходимата информация;

41. методически ръководи, координира и контролира дейностите по отбранително-мобилизационна подготовка в системата на министерството и търговските дружества от сектор „Енергетика“;

42. организира изпълнението на мероприятията по подготовката на енергийната система за работа във военно време, координира развърщането и използването на системата за управление на сектора и разработва Плана на министерството за привеждане от мирно на военно положение;

43. организира, разработва и поддържа Военновременния план на министерството и подпомага ръководството при въвеждането му, осъществява методическо ръководство и контрол на разработването на военновременните планове на търговските дружества от сектор „Енергетика“ с поставени военновременни задачи;

44. подпомага министъра при организацията на денонощно дежурство за оповестяване при привеждане в различни степени на готовност при мобилизация, разсредоточаване и евакуация при опасности, стихийни бедствия и крупни производствени аварии в енергетиката, при определянето на реда, начина и мястото за носене на дежурството и техническите средства за оповестяване и при изготвянето на инструкцията за задълженията на дежурните;

45. участва в проектирането, изграждането и поддържането на комплексната автоматизирана система за управление при извънредно положение, военно положение или положение на война;

46. участва в поддържането на пунктовете за управление на министерството в оперативна и техническа готовност за използване;

47. подпомага министъра при осъществяване на взаимодействието с НАТО, с националните служби и организации, както и с партньорските структури по въпросите на енергийната сигурност в областта на отбраната;

48. подпомага министъра при взаимодействието му с държавните органи по въпросите на противодействие на тероризма, потенциалните асиметрични заплахи, химическа, биологическа и радиационна защита, както и при инциденти и аварии, свързани с общоопасни вещества и материали в системата на енергетиката;

49. разработва и предлага за утвърждаване от министъра вътрешните изисквания за сигурност, условията и реда за осъществяване на пропускателен режим в административната сграда на министерството и в обектите на енергетиката;

50. планира и организира обучението на служителите от министерството и от енергийните дружества при управление на кризисни ситуации от военен характер и участието в провеждането на международни, национални и ведомствени учения и тренировки;

51. участва в разработването на проектобюджета на министерството, в процедури по Закона за обществените поръчки и в изпълнението на бюджетните програми в съответствие с функционалната си компетентност;

52. дава становища по въпроси от компетентността на дирекцията;

53. подпомага министъра при решаването на въпроси, свързани със свободната конкуренция, злоупотребата с господстващо положение, предоставянето на държавни помощи в сферата на енергетиката и други форми на непозволено въздействие върху пазарните отношения с електрическа енергия, топлинна енергия и природен газ.

Чл. 28. Дирекция „Управление на публичните предприятия в енергетиката“:

1. подпомага министъра при упражняване правата на държавата като едноличен собственик на капитала, както и правата на държавата като съдружник/акционер в публичните предприятия;

2. подпомага министъра при упражняване на правомощията му като орган на управление на Държавното предприятие „Радиоактивни отпадъци“;

3. изготвя и съгласува проекти на актове на Министерския съвет, свързани с функциите на дирекцията;

4. извършва мониторинг и анализ на финансово-икономическото състояние на публични предприятия – търговски дружества, в които министърът на енергетиката упражнява правата на държавата като едноличен собственик на капитала, включително на утвърдените от министъра показатели от бизнес-програмите им и подготвя цялата документация, свързана с одобряването на финансовите им отчети;

5. организира работата по получаването, съхраняването и ползването на годишните и междинните финансови отчети, индивидуални и консолидирани, на публичните предприятия и търговските дружества, в които министърът упражнява правата на държавата като съдружник или акционер;

6. анализира представените за одобрение бизнес-програми на публични предприятия – търговски дружества, в които министърът на енергетиката упражнява правата на държавата като едноличен собственик на капитала, и подготвя цялата документация, свързана с одобряването им;

7. извършва мониторинг върху корпоративното управление на публичните предприятия и оказва съдействие при организирането и осъществяването на контакт с органите на Агенцията за държавна финансова инспекция, Националната агенция за

приходите, Комисията за финансов надзор, Главната инспекция по труда и с други държавни органи;

8. изготвя и поддържа база данни с актуална информация за публичните предприятия, в които министърът на енергетиката упражнява правата на държавата като едноличен собственик на капитала;

9. извършва мониторинг на прилагането на правилата за концентрация съгласно чл. 28 от ППЗПП по отношение на публичните предприятия, в които министърът упражнява правата на държавата като едноличен собственик на капитала;

10. изготвя обобщени доклади въз основа на получена информация за определените възнаграждения на органите за управление и контрол на публичните предприятия, съгласно чл. 56 от ППЗПП.

11. събира, обобщава и предоставя на АППК, при необходимост, информация за публичните предприятия;

12. подпомага министъра при избора на членове на органи за управление и контрол на публичните предприятия, в които министърът на енергетиката упражнява правата на държавата, изготвя договорите за възлагане на управлението и извършва мониторинг за изпълнението на правата и задълженията по договорите;

13. изготвя цялостната документация по реструктуриране на държавното участие в публичните предприятия;

14. подпомага министъра в процедурите по прекратяване чрез ликвидация на публични предприятия, в които министърът упражнява правата на държавата като едноличен собственик на капитала;

15. събира, обработва и анализира информацията за развитието и приключването на производствата по несъстоятелност на публични предприятия;

16. изготвя становища и дава предложения за начина на гласуване по въпроси, включени в дневния ред на общите събрания на публичните предприятия – търговски дружества с повече от 50 на сто държавно участие, в които министърът упражнява правата на държавата като съдружник/акционер; осъществява дейност по подготовка и участие на представители на държавата в общите събрания на акционерите или съдружниците на търговски дружества с държавно участие;

17. наблюдава и предприема действия по запазване на държавните интереси в търговските дружества с миноритарно държавно участие в капитала им, в които министърът на енергетиката представлява държавата в общото събрание;

18. участва при разработване на проекти на нормативни и други актове на Министерския съвет и на министъра, свързани с търговски отношения и управлението на държавното участие;

19. участва в разработването на проектобюджета на министерството, в процедури по Закона за обществените поръчки и в изпълнението на бюджетните програми в съответствие с функционалната си компетентност;

20. дава становища при предоставянето на държавни помощи на дружества, в които министърът упражнява правата на държавата като едноличен собственик на капитала или като акционер или съдружник;

21. извършва мониторинг върху изпълнението на задълженията по Наредба № Е-РД -04-4 от 14.07.2016 г. за публично оповестяване и оптимизиране на разходите на търговските дружества с 50 и над 50 на сто държавно или общинско участие в капитала, извършващи дейности по Закона за енергетиката (обн., ДВ, бр. 68 от 2016 г.) и публикува предоставената информация на интернет страницата на министерството.

Раздел X

Организация на работата в министерството

Чл. 29. Вътрешните правила за организация на дейностите в министерството, пропускателният режим, начинът за отчитане на работното време и други специфични

разпоредби, засягащи дейността на министерството, се утвърждават с акт на министъра по предложение на главния секретар.

Чл. 30. (1) Работното време на служителите при петдневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично.

(2) Работното време на служителите се определя в границите от 8,00 до 19,00 ч. със задължително присъствие в периода от 10,30 до 16,30 ч. и с обедна почивка 30 минути между 12,00 и 14,00 ч.

(3) Работното време на служителите и времето, през което те трябва задължително да са на работа в администрацията, се определят с вътрешен акт при отчитане на спецификите на административните звена и задължителното отработване на установените 8 часа дневно.

(4) Работното време на административното звено, което осъществява административно обслужване на гражданите, е от 9,00 до 17,30 ч.

(5) В случаите, когато в служебните помещения има потребители на административни услуги в края на обявеното работно време, работата на звеното продължава до приключване на тяхното обслужване, но не повече от два астрономически часа след обявеното работно време. В звеното за административно обслужване се установява различен ред за ползване на почивките, така че да се осигури непрекъсваем режим на работа с потребителите в рамките на обявеното за звеното работно време.

Чл. 31. Приемното време на министъра за изслушване на граждани и представители на организации и юридически лица относно предложения и сигнали се оповестява на интернет страницата, както и на указателните табла в сградите на министерството.

Чл. 32. (1) Приемът на граждани и представители на организации и юридически лица и изслушването на техните предложения и сигнали се извършват в приемната на министерството, като информация за приемните дни се оповестява на интернет страницата, както и на указателни табла в сградата на министерството.

(2) Предложенията и сигналите – писмени и устни, могат да бъдат подадени лично или чрез упълномощен представител. Подадените предложения и сигнали се регистрират по ред, определен с акт на министъра.

(3) Не се образува производство по анонимни предложения и сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

(4) За анонимни предложения и сигнали се считат тези, които:

1. не съдържат информация за трите имена и адрес – за физически лица, съответно наименованието на организацията или юридическото лице, изписани на български език, седалището и последният посочен в съответния регистър адрес на управление и електронният адрес, ако има такъв;

2. не са подписани от автора или от негов представител по закон или пълномощие.

(5) За сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, се считат тези, които се отнасят за факти и събития, случили се преди повече от две календарни години преди подаването или заявяването на сигнала, установено чрез датата на подаването или заявяването в приемната или в деловодството на министерството.

(6) Предложения за усъвършенстване на организацията и дейността на административните структури към министъра могат да се правят до техните ръководители. Преписи от тези предложения могат да се изпращат и до министъра.

(7) Сигнали за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавното имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административните органи или длъжностни лица в съответната администрация, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица, могат да се подават до:

1. министъра, когато сигналът се отнася до служител на министерството или ръководител на административна структура в министерството;

2. ръководителя на Инспектората или до съответния ръководител на

административна структура, когато сигналът се отнася до служител на министерството, или до министъра;

3. Министерския съвет, когато сигналът се отнася до министъра като административен орган, като по преценка на подателя сигналът може да бъде подаден и чрез министъра.

(8) Предложенията и сигналите, които са подадени до некомпетентен орган, се препращат на компетентните органи не по-късно от 7 дни от постъпването им, освен когато има данни, че въпросът вече е отнесен и до тях. За препращането се уведомява подалият сигнала или предложението.

Чл. 33. (1) Директорите на дирекции и ръководителите на основни административни звена, пряко подчинени на министъра, ръководят, организират, контролират, планират, координират, отчитат се и носят отговорност за дейността и за изпълнението на задачите на съответната дирекция или административно звено в съответствие с определените с правилника функции.

(2) Освен определените с правилника функции дирекциите изпълняват и други задачи, възложени им от министъра в кръга на правомощията му.

Чл. 34. (1) Правата и задълженията на служителите в министерството, както и изискванията за заемане на съответната длъжност се определят в длъжностни характеристики, които се утвърждават от главния секретар.

(2) Държавните служители и лицата, работещи по трудово правоотношение в министерството, изпълняват възложените им задачи и отговарят пред прекия си ръководител за изпълнението на работата съобразно длъжностните си характеристики.

Чл. 35. (1) За изпълнение на определени задачи, свързани с дейността на министерството, могат да бъдат привлечени временно нещатни сътрудници в качеството им на експерти.

(2) Правата и задълженията на лицата по ал. 1 се определят в акта за привличането им и/или в сключения с тях договор.

Чл. 36. За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани с отличия.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание чл. 42, ал. 4 от Закона за администрацията.

Приложение
към чл. 6, ал. 8 и чл. 10, ал. 3

Численост на персонала в организационните структури и административните звена в Министерството на енергетиката – 214 щатни бройки

Политически кабинет	10
в т.ч.:	
съветници, експерти и технически сътрудници	4
Главен секретар	1
Инспекторат	3
дирекция „Вътрешен одит“	5
Звено „Защита на класифицираната информация“	3
Служител по мрежова и информационна сигурност	1
Финансов контрольор	1
Обща администрация	50
в т.ч.:	
дирекция „Финанси и управление на собствеността“	18
дирекция „Правна“	16

дирекция „Човешки ресурси, административно и информационно обслужване“	16
Специализирана администрация	140
в т.ч.:	
дирекция „Енергийни стратегии и политики за устойчиво енергийно развитие“	16
дирекция „Изпълнение на европейски проекти“	28
дирекция „Природни ресурси, концесии и контрол“	44
дирекция „Връзки с обществеността, протокол и международно сътрудничество“	16
дирекция „Сигурност на енергоснабдяването и управление при кризисни ситуации“	23
дирекция „Управление на публичните предприятия в енергетиката “	13